

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO  
URZĘDNICZE

**BURMISTRZ MIASTA SANDOMIERZA OGŁASZA NABÓR NA WOLNE  
STANOWISKO**

**NACZELNIKA WYDZIAŁU POZYSKIWANIA ŚRODKÓW UNIJNYCH**  
(nazwa stanowiska)

**W URZĘDZIE MIEJSKIM W SANDOMIERZU**

Pl. Poniatowskiego 3

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie, pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- b) nie był prawomocnie skazany wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne,
- c) nieposzlakowana opinia,
- d) wykształcenie wyższe, co najmniej 5 letni staż pracy,
- e) udokumentowane doświadczenie zawodowe w zakresie praktycznej znajomości procedur przygotowania, wdrażania i rozliczania projektów finansowanych ze środków UE i funduszy krajowych.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) Wiedza w zakresie przepisów dotyczących:
  - funduszy strukturalnych i inwestycyjnych na lata 2014 - 2020
  - prawa zamówień publicznych
  - ustawy o pracownikach samorządowych
  - ustawy o samorządzie gminnym
  - kodeksu postępowania administracyjnego
  - umiejętność pracy w zespole, samodzielność w pracy na zajmowanym stanowisku, sumienność, dokładność, sprawność, komunikatywność, zdolności organizacyjne,
  - mile widziane studia podyplomowe, kursy lub szkolenia z zakresu zarządzania projektami inwestycyjnymi samorządu terytorialnego lub projektami współfinansowanymi funduszami UE

**3. Stanowisko nie może być zajmowane przez cudzoziemca**

**4. W miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6%**

**5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a) współpracy z podmiotami zewnętrznymi w zakresie przygotowywania i realizacji kontraktów regionalnych oraz programów rządowych, wojewódzkich i zagranicznych dotyczących inwestycji miejskich;

- b) pozyskiwania krajowych i zagranicznych bezzwrotnych źródeł finansowania na realizację projektów inwestycyjnych i innych;
- c) opracowania wniosków aplikacyjnych o dofinansowanie projektów inwestycyjnych i innych;
- d) współpracy przy wdrażaniu, monitorowaniu i prowadzeniu sprawozdawczości oraz rozliczania projektów inwestycyjnych finansowanych z krajowych i zagranicznych bezzwrotnych źródeł finansowania;
- e) współpracy z instytucjami europejskimi, administracją samorządową oraz rządową, instytucjami zarządzającymi i pośredniczącymi dla programów finansowanych ze środków europejskich i innych bezzwrotnych, w ramach przygotowywania, realizacji i rozliczenia inwestycyjnych projektów europejskich oraz efektywnego wykorzystania szans rozwojowych wynikających z członkostwa Polski w Unii Europejskiej;
- f) pracy w zespołach powołanych przez Burmistrza do przygotowania, wdrażania i rozliczania projektów inwestycyjnych finansowanych z krajowych i zagranicznych bezzwrotnych źródeł finansowania;
- g) prowadzenie spraw wynikających z zapisów ustawy o pożytku publicznym
- h) prowadzenie spraw związanych z budżetem obywatelskim

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- a. życiorys (CV), z opisem dotychczasowej działalności zawodowej, z podaniem danych umożliwiających kontakt, tj. numeru telefonu, adresu e-mail, adresu zamieszkania.
- b. list motywacyjny,
- c. kserokopie świadectw pracy od poprzednich pracodawców.
- d. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie
- e. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- f. kwestionariusz osobowy (**można pobrać ze strony: <http://bip.um.sandomierz.pl>**)
- g. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
- h. oświadczenie o niekaralności (napisane własnoręcznie)

**(kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie przedłożyć zaświadczenie o niekaralności uzyskane z KRK na własny koszt).**

**Wymagane dokumenty aplikacyjne (w zamkniętych kopertach) należy składać osobiście w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miejskiego w Sandomierzu, przy Pl. Poniatowskiego 3 (parter) lub pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Sandomierzu w terminie do dnia 06.02.2015 r., z dopiskiem na kopercie: „Dotyczy naboru na stanowisko Naczelnika Wydziału Pozyskiwania Środków Unijnych w Urzędzie Miejskim w Sandomierzu.”**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Sandomierzu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Dokumenty aplikacyjne można odbierać osobiście po zakończeniu procedury naboru. Dokumentów nie odebranych nie odsyła się.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.um.sandomierz.pl> oraz na tablicach informacyjnych w budynku Urzędu Miejskiego przy Pl. Poniatowskiego 3.

**Szczegółowe zasady naboru pracowników na stanowiska urzędnicze określa „Regulamin prowadzenia naboru na wolne stanowiska urzędnicze lub wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Sandomierzu” zamieszczony na stronie internetowej BIP.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dn. 21.11.2008 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r Nr 223, poz. 1458)”.*

Sandomierz, dnia 26.01.2015 r.

**Burmistrz Sandomierza**  
**mgr Marek Bronkowski**